National Library of Canada
Bibliothèque nationale du Canada

Guidelines for the Compilation of a Bibliography

Committee on Bibliography and Information Services
for the Social Sciences and Humanities

Ottawa
September 1987

Canadian Cataloguing in Publication Data

Main entry under title:

Guidelines for the compilation of a bibliography

Text in English and French with French text on inverted pages.
Title on added t.p.: Lignes directrices pour la rédaction d'une bibliographie.
Bibliography: p.
ISBN 0-660-53824-5
DSS cat. no. SN3-234/1987

1. Bibliography. I. National Library of Canada. Committee on Bibliography and Information Services for the Social Sciences and Humanities. II. Title: Lignes directrices pour la rédaction d'une bibliographie.

Z1001.G84 1987 010'.44 C87-090323-3E

© Minister of Supply and Services Canada 1987

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. SN3-234/1987 Canada: $3.95
ISBN 0-660-53824-5 Other countries: $4.75

Price subject to change without notice.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the prior written permission of the Publishing Services, Canadian Government Publishing Centre, Ottawa K1A 0S9.

TABLE OF CONTENTS

	Page
Preface	5
Introduction	7
Guidelines	
Topic	7
Purpose and Audience	7
Scope	8
Outline	8
Sources	8
Bibliographic Form	9
Organization	10
Additional Features	11
Preliminaries (or Front Matter)	11
Accuracy	12
Timeliness	12
Layout	12
Qualifications	12
Promotion of the Publication	13
Checklist for Evaluators	14
Appendix I: Selected Canadian Bibliographies	17
Appendix II: For Further Reading	19
Appendix III: Pre-Publication Details	21

PREFACE

An important part of the mandate of the National Library Advisory Board's Committee on Bibliography and Information Services for the Social Sciences and Humanities (CBISSSH) is the improvement of access to information and documentation. Recognizing that bibliographies provide an essential means of access to documentary resources, the Committee has sponsored conferences on Canadian bibliography and encouraged the preparation of research tools. The Committee's most recent project is a National Library of Canada bibliographic style manual. It is expected that this document will be available in 1988.

In 1979, a short unpublished guide entitled "Criteria for the Evaluation of Enumerative Bibliographies" was prepared by the Committee on Bibliographical Services for Canada, now CBISSSH. It had been based on "Criteria for Evaluating a Bibliography" by the American Library Association (*RQ*, vol. 11, no. 4, Summer 1972, pp. 359-360), which was in turn revised as "Guidelines for the Preparation of a Bibliography" (*RQ*, vol. 22, no. 1, Fall 1982, pp. 31-32). It was then decided to revise and expand the 1979 text and issue a more formal publication. Janice Kenny's pamphlet, *Preparing a Bibliography* (Canberra: National Library of Australia, 1976) was a helpful example of the kind of publication envisioned by the Committee.

This new guide is designed to assist both the novice bibliographer and the assessor of project applications. The work was carried out by Maria Calderisi Bryce, Music Division, National Library of Canada; Lillian Rider, Education Library, McGill University; and Milada Vlach, Chef, Service de l'exploitation des ressources documentaires, Bibliothèque nationale du Québec. Thanks are also extended to other members of CBISSSH and National Library staff who assisted with this project.

Flora E. Patterson

Flora E. Patterson
Secretary, CBISSSH

INTRODUCTION

When a large research project involving the consultation of a corpus of specialized documentation is undertaken, a file or list of the sources usually ensues. And because the search for and study of these sources usually consumes much time and effort, the urge to make public the results -- either as an appendix to the research report or as a separate publication -- is a strong one indeed. Similarly, a specialist in a given field, over the years and through many research projects, usually accumulates a multitude of citations. A well-organized bibliography comprising these citations may be highly valued by others working in the same field.

We hope that these guidelines will help the novice compiler to establish criteria for creating such a bibliography, and that the accompanying checklist will help the evaluator to ensure that the criteria have been met. The guidelines do not provide detailed instruction -- there are enough existing manuals, methods and commentaries to satisfy that need -- nor are they meant to dissuade or discourage the compiler with their cautionary tone. But they **are** meant to remind the bibliographer and the critic of the responsibility involved in creating a permanent record that not only provides access to a body of information but also, by its very existence, confirms the validity of the chosen topic as a field of study.

GUIDELINES

Topic

Determine the subject matter or topic at the outset: establishing it clearly in your mind will enable you to define it more concisely in the written preliminary matter of your bibliography. Consider all major concepts to be included, and choose a title that succinctly states the topic of the bibliography.

Purpose and Audience

Consider the questions: why is your bibliography necessary, and who will benefit from it? You can ascertain this by reviewing other available bibliographic sources in the subject area. Understand the relationship of your bibliography to these sources. Justify, if necessary, any duplication or overlap, and outline the special contributions you are making. Decide on the nature of the audience to whom the bibliography is directed, e.g., high school students, experienced professional researchers.

Scope

Decide upon the restrictions to be applied within the subject matter or topic, and specify the principles of selection used for deciding on the materials to be included in the bibliography. Aim at completeness within the defined scope.

Some restrictions of scope to be considered:

- time period covered by the materials to be included;
- language(s) of cited texts;
- geographic area(s) in which the cited texts originated or were published;
- types of materials to be included, e.g., background or interdisciplinary texts.

Principles of selection to be considered:

- degree of comprehensiveness or selectivity;
- level of material (e.g., juvenile, popular, scholarly, technical);
- forms or categories of material (e.g., complete periodicals, journal articles, books, pamphlets, broadsides, single sheet publications, government or institutional publications, conference proceedings, unpublished works such as theses, dissertations or manuscripts, non-print material, maps, illustrative material);
- level of bibliographic entries (e.g., complete physical volumes or chapters of volumes, series or individual volumes, sets or parts of sets);
- editions, translations, reprints, and similar works.

Outline

As you begin the compilation, outline your strategy in detail. Include a timetable which will help to ensure the efficient use of facilities and time. Decide on the merits of computer applications considering the potential size, complexity and special requirements of the bibliography and its indexes.

Sources

Record the sources consulted in compiling the bibliography: library catalogues, archival inventories, other bibliographies, indexes, data bases, reference works, monographs, runs of periodicals, and similar sources, as well as private, informal sources, such as conversations and personal letters. The logical, thorough and consistent consultation of all potential sources of citations will greatly enhance the end product. Keep track of the method of

consultation employed in each case, and rate the usefulness of each source. You should examine personally each item described in the bibliography. Identify in your final text any items that you did not see and explain why. List any potentially useful sources that were not consulted, and, as well, name those sources that were consulted but proved to be unproductive.

Bibliographic Form

Choose a standard accepted bibliographic form of citation and follow a style manual suitable to the topic and purpose of the bibliography. State which manual you have used in the preliminary matter, and provide some sample citations. Be aware that some publishers prefer a specific form of citation and some have their own style manuals that they require compilers to follow as a condition for publication.

The citation should provide sufficient information for users to identify and locate the work described by each entry and to distinguish between the different formats in which the work may appear (e.g., print, microform). Bibliographic form regulates:

- elements of the citation (e.g., author, title, place of publication, publisher, date of publication, journal title when applicable, volume number, pagination);
- arrangement of elements within the citation;
- punctuation and spacing between elements;
- capitalization, indentation and other details of presentation.

Style manuals provide useful guidance on bibliographic form. Consultation of various recognized bibliographies, such as those listed in Appendix I, will provide an indication of the possibilities. Some of the frequently used style manuals are:

Achtert, Walter S.; Gibaldi, Joseph. *The MLA Style Manual*. New York: Modern Language Association of America, 1985. 271 pages.

American National Standards Institute. *American National Standard for Bibliographic References*. New York: The Institute, 1977. 92 pages. ANSI Z39.29-1977. (This standard is being revised.)

American Psychological Association. *Publication Manual of the American Psychological Association*. 3rd edition. Washington, D.C.: The Association, c1983. 208 pages.

Canada. Department of the Secretary of State. *The Canadian Style: A Guide to Writing and Editing*. Toronto and London: Dundurn Press in cooperation with the Department of the Secretary of State and the Canadian Government Publishing Centre, 1985. 256 pages.

Fleischer, Eugene B. *A Style Manual for Citing Microform and Nonprint Media*. Chicago: American Library Association, 1978. 66 pages.

University of Chicago Press. *The Chicago Manual of Style*. 13th edition. Chicago: University of Chicago Press, 1982. 738 pages.

Organization

There are numerous ways to organize the entries within a bibliography. Before choosing a method of organization appropriate to its subject, purpose, and scope, consider the intended users and how they are most likely to approach the bibliography. Its basic organization must be logical, useful, and inviting. Remember that bibliographies are used not only for consultation, but also for reading or browsing. Remember, too, that your knowledge of the subject matter as represented by the bibliography -- and, perhaps, the justification for the work itself -- will be judged by the method of organization that you have chosen.

Some common arrangements are:

- by subject (in alphabetical order or according to a classification scheme);
- by date (of publication or time period covered);
- by author or title (usually alphabetical);
- by form of material (e.g., books, articles, maps, music, nonprint material);
- by language;
- by geographic area of origin or publication.

The above categories may be used also for one or more subarrangements of the entries. For example, a subject arrangement may be subarranged alphabetically by author and again by title, or chronologically, or by format and author/title. Consult bibliographies such as those listed in Appendix I for examples of various arrangements, and the works named in the reading list given in Appendix II for advice on the merits of each arrangement.

Additional Features

Taking into account the subject, purpose, scope and anticipated audience, consider adding the following features to the bibliography:

Index or Indexes: Multiple means of access (e.g., author, title, subject, genre) increase the usefulness of the bibliography, as do cross-references within an index or between indexes.

Annotations or Abstracts: These may be of various types or levels, such as

i) informative notes, which are brief and are generally used to clarify titles;
ii) abstracts, which enable the user to decide whether or not to consult the original;
iii) critical evaluations, which are discriminating and authoritative.

Library Locations of Works Cited: It may be valuable to provide selected locations if comprehensive coverage is impractical (as when copies of a cited work are rare). Use standard library symbols, such as those listed in the 12th edition of *Symbols of Canadian Libraries* (Ottawa: National Library of Canada, 1987).

Numbers for Bibliographic Entries: Assigning each entry a number is a useful practice when cross-references are employed or when an index is added to the bibliography.

Preliminaries (or Front Matter)

The title page, table of contents, foreword or preface, acknowledgements statement, and introduction are integral parts of the whole work and give you the opportunity to describe your work and explain its usefulness. The categories of information usually included in the introduction (not necessarily in this order) are:

- definition of the subject;
- statement of purpose;
- identification of audience;
- specification of scope;
- review of procedures followed;
- sources consulted;
- identification of bibliographic form or style manual used, with sample citations;

- explanation of the organization of the bibliography;
- key to abbreviations used;
- additional features included.

You should also use the introduction to place the bibliography in the larger context of past, current and future research by relating the history and development of the bibliography, and suggesting possibilities for future work in the field.

Accuracy

It is expected that, when examining each work that is cited in the bibliography, you will have accurately recorded the bibliographic information found in or on the work. For questionable or doubtful citations or in cases where information is not found on the work (e.g., publication date), it is often possible to verify or complement the bibliographic information in authoritative sources. Be aware that the onus is on you, as the compiler, to ensure that the information you provide is correct. Grammatical and typographical errors, especially in the bibliographic entries, are inadmissible, as are inconsistencies in form and punctuation. Allow enough time in your work schedule for thorough proofreading.

Timeliness

A bibliography is often obsolete as soon as it is issued: overlooked items are discovered, new works are published, as are revised editions of items listed in the bibliography. For this reason, the bibliography must be issued as soon as possible after it has been completed.

Layout

The appearance of the page, length of line, width of margins, space between entries, running titles and variable typefaces all contribute to the degree of ease with which your work will be used. Decisions on these matters are usually made by the publisher, but you must be alert to possible difficulties that may result if the decisions are not carefully considered.

Qualifications

For publication or grant application purposes you will be required to present your credentials. State briefly your expertise in the subject matter and experience in bibliographic research and technique, or give the name of an experienced bibliographer or subject specialist under whose guidance you have worked. This information should appear separately, rather than as part of the bibliography.

Promotion of the Publication

Although promotion is normally the responsibility of the publisher, you should be aware of potential sources of advertisement and distribution: current bibliographies, professional journals, and book displays at conferences. You may also consider the merits of sending review copies to appropriate editors.

The checklist that follows was prepared in order to assist an adjudicator or evaluator, such as a publisher, a reviewer, or a grants administrator, but you also may find it useful.

WE WISH YOU PLEASURE IN YOUR WORK AND SATISFACTION WITH THE RESULT!

CHECKLIST FOR EVALUATORS

1. **Topic**

   What is the topic of the bibliography?

   Is it clearly stated and well defined?

2. **Purpose and Audience**

   What is the purpose of the bibliography, and for whom is it intended?

   What other bibliographic sources on the subject are available?

   Does this new bibliography duplicate or overlap any existing bibliographies?

   If so, how is this bibliography justified?

   What special contributions are provided by this new bibliography?

3. **Scope**

   What restrictions have been applied to the topic?

   What principles have been used in selecting items for the bibliography?

4. **Outline**

   Was the work plan efficient and the timetable reasonable?

   Were the advantages and disadvantages of computer assistance carefully considered?

5. **Sources**

   What sources have been consulted, and how?

   Has their usefulness been described?

What potential sources have been omitted from consultation, and why?

How have items not examined first-hand been identified?

Have potentially useful sources and unproductive sources been noted?

6. **Bibliographic Form**

What bibliographic form of citation has been followed?

Is it appropriate to the bibliography?

Has the form been followed consistently?

7. **Organization**

How are the entries arranged?

Does the basic sequence suit the topic?

Is the organization useful independent of any index(es) added to the bibliography?

Are the subarrangements logical?

8. **Additional Features**

What additional features have been included?

How useful are they?

9. **Preliminaries (or Front Matter)**

Are the title page and table of contents clearly laid out?

Does the foreword or preface provide useful information?

Does the introduction define the subject, purpose, audience and scope of the bibliography and outline the compiler's methodology?

10. **Accuracy**

    Is the work accurate and consistent?

11. **Timeliness**

    What is the date of the latest entry?

    When was the bibliography completed?

    How soon after completion will the bibliography be available?

12. **Layout**

    Does the appearance of the work enhance its usefulness?

13. **Qualifications**

    Is the compiler an accredited expert in the chosen field?

    If not, under whose guidance has the work been carried out?

APPENDIX I

SELECTED CANADIAN BIBLIOGRAPHIES

The following very selective list is illustrative of Canadian bibliographies in a variety of fields and provides examples of bibliographic excellence that can be usefully consulted by the novice.

Bibliothèque nationale du Québec. Centre bibliographique. *Bibliographie de bibliographies québécoises.* Montréal: Bibliothèque nationale du Québec, 1979. 2 volumes.

Bishop, Olga B. *Bibliography of Ontario History 1967-1976: Cultural, Economic, Political, Social.* Assisted by Barbara I. Irwin and Clara G. Miller. 2nd edition. Toronto: University of Toronto Press, 1980. 2 volumes.

Dossick, Jesse J. *Doctoral Research on Canada and Canadians, 1884-1983 / Thèses de doctorat concernant le Canada et les Canadiens, 1884-1983.* Ottawa: National Library of Canada, 1986. 559 pages.

Gagné, Marc. *Gilles Vigneault: bibliographie descriptive et critique, discographie, filmographie, iconographie, chronologie.* Québec: Presses de l'Université Laval, 1977. 976 pages.

Heggie, Grace F. *Canadian Political Parties 1867-1968: A Historical Bibliography.* [Toronto]: Macmillan, 1977. 603 pages.

Larouche, Irma. *National Library of Canada: A Bibliography / Bibliothèque nationale du Canada: une bibliographie.* Ottawa: National Library of Canada, 1979. 179 pages.

Maillet, Lise. *Provincial Royal Commissions and Commissions of Inquiry, 1867-1982: A Selective Bibliography / Commissions royales provinciales et commissions d'enquête, 1867-1982: bibliographie sélective.* Ottawa: National Library of Canada, 1986. 254 pages.

Mennie-de Varennes, Kathleen. *Bibliographie annotée d'ouvrages généalogiques au Canada / Annotated Bibliography of Genealogical Works in Canada.* Markham (Ont.): Fitzhenry & Whiteside in association with the National Library of Canada and the Canadian Government Publishing Centre, 1986- .

Peel, Bruce Braden. *A Bibliography of the Prairie Provinces to 1953, with a Biographical Index.* 2nd edition. Toronto: University of Toronto Press, 1973. 780 pages.

Strathern, Gloria M. *Alberta, 1954-1979: A Provincial Bibliography.* Edmonton: University of Alberta, Department of Print Services, 1982. 745 pages.

Tremaine, Marie. *A Bibliography of Canadian Imprints 1751-1800.* Toronto: University of Toronto Press, 1952. 705 pages.

Vlach, Milada. *Laurentiana parus avant 1821: catalogue de la Bibliothèque nationale du Québec.* Avec la collaboration de Yolande Buono. Montréal: Bibliothèque nationale du Québec, 1976. 416 pages.

Vlach, Milada; Buono, Yolande. *Catalogue collectif des impressions québécoises, 1764-1820.* Québec: Bibliothèque nationale du Québec, 1984. 195 pages.

Wyczynski, Paul. *Bibliographie descriptive et critique d'Émile Nelligan.* Ottawa: Editions de l'Université d'Ottawa, 1973. 309 pages.

APPENDIX II

FOR FURTHER READING

The following list is extremely selective, including only a few of those writings on the compilation of bibliographies that amplify in some degree the criteria outlined in the guidelines. Efforts to locate equivalent French literature were unsuccessful.

Bates, Marcia J. "Rigorous Systematic Bibliography." *RQ*. Vol. 16, no. 1, Fall 1976. pp. 7-26.

Bryer, Jackson R. "From Second-Class Citizenship to Respectability: The Odyssey of an Enumerative Bibliographer." *Literary Research Newsletter*. Vol. 3, no. 2, Spring 1978. pp. 355-361.

Evans, Martha M. "Bibliographic Control of Large Quantities of Research Material." *RQ*. Vol. 22, no. 4, Summer 1983. pp. 393-399.

Harmon, Robert B. *Elements of Bibliography: A Simplified Approach*. Metuchen (N.J.): Scarecrow Press, 1981. 253 pages.

Harner, James L. *On Compiling an Annotated Bibliography*. New York: Modern Language Association of America, 1985. 40 pages.

Krummel, D.W. *Bibliographies: Their Aims and Methods*. London and New York: Mansell, 1984. 192 pages.

Myerson, Joel. "The Bibliographer and His Public(s)." *Literary Research Newsletter*. Vol. 5, no. 4, Fall 1980. pp. 163-170.

Robinson, A.M. Lewin. *Systematic Bibliography: A Practical Guide to the Work of Compilation*. 4th edition. London: Clive Bingley, 1979. 135 pages.

Strathern, Gloria M. "The Compilation of Systematic Bibliographies: A Background Paper." *Bibliography for Canadian Studies: Present Trends and Future Needs / Bibliographie pour les études canadiennes: situation actuelle et besoins futurs: Proceedings of a Conference Held at Dalhousie University, Halifax, N.S. on June 1 & 2, 1981*. Edited by Anne B. Piternick. Willowdale (Ont.): Association for Canadian Studies, 1982. pp. 166-171. Canadian Issues, vol. 4.

United States. Department of Agriculture. National Agricultural Library. *Guidelines for the Preparation of Bibliographies.* Beltsville (Md.): United States Department of Agriculture, National Agricultural Library, 1982. 63 pages. Miscellaneous Publication, no. 1414.

Williamson, Nancy J. "Bibliographic Representation and Organization." *Bibliography for Canadian Studies: Present Trends and Future Needs / Bibliographie pour les études canadiennes: situation actuelle et besoins futurs: Proceedings of a Conference Held at Dalhousie University, Halifax, N.S. on June 1 & 2, 1981.* Edited by Anne B. Piternick. Willowdale (Ont.): Association for Canadian Studies, 1982. pp. 172-189. Canadian Issues, vol. 4.

APPENDIX III

PRE-PUBLICATION DETAILS

A number of mechanisms have been established to expedite the distribution of published works, and also to protect and further the interests of authors. These include copyright, Cataloguing in Publication (CIP) arrangements, International Standard Book Number (ISBN) or International Standard Serial Number (ISSN), and legal deposit. It is usually the responsibility of the publisher to attend to such details, but the compiler may wish to learn more about such services.

Copyright

Requests for information concerning copyright should be addressed to:

Consumer and Corporate Affairs Canada
Copyright & Industrial Design Office
Ottawa, Ontario
K1A 0C9
(613) 997-1725

The remaining services are offered by:

The National Library of Canada,
Ottawa, Ontario
K1A 0N4

and queries should be directed to the individual services:

Cataloguing in Publication
(819) 994-6881

Canadian ISBN Agency
(819) 997-9565

ISDS Canada (for information on ISSN)
(819) 994-6895

Legal Deposit Office
(819) 997-9565

Information on simultaneous legal deposit for Quebec publications, and on ISBNs for Quebec publishers of French materials, is available from:

Secteur du dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec
1700, rue Saint-Denis
Montréal, Québec
H2X 3K6
(514) 873-5661

Bibliothèque nationale du Canada
National Library of Canada

Lignes directrices pour la rédaction d'une bibliographie

Comité de la bibliographie et des services d'information en sciences humaines

Ottawa
Septembre 1987

Données de catalogage avant publication (Canada)

Vedette principale au titre:

Lignes directrices pour la rédaction d'une bibliographie

Texte en français et en anglais disposé tête-bêche.
Titre de la p. de t. additionnelle: Guidelines for the compilation of a bibliography.
Bibliographie: p.
ISBN 0-660-53824-5
Cat. MAS no SN3-234/1987

1. Bibliographie. I. Bibliothèque nationale du Canada. Comité de la bibliographie et des services d'information en sciences humaines. II. Titre: Guidelines for the compilation of a bibliography.

Z1001.G84 1987 010'.44 C87-090323-3F

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1987

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa, (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue SN3-234/1987 au Canada $3.95
ISBN 0-660-53824-5 à l'étranger: $4.75

Prix sujet à changement sans préavis

Tous droits réservés. On ne peut reproduire aucune partie du présent ouvrage, sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit (électronique, mécanique, photographique) ni en faire un enregistrement sur support magnétique ou autre pour fins de dépistage ou après diffusion, sans autorisation écrite préalable du Centre d'édition du gouvernement du Canada, Ottawa, Canada K1A 0S9.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Préface	5
Introduction	7
Lignes directrices	7
Sujet	7
But et auditoire	7
Portée	8
Aperçu	8
Sources	9
Modèle bibliographique	9
Organisation	10
Caractéristiques particulières	11
Pages liminaires	11
Exactitude	12
Actualité	12
Mise en pages	13
Qualification professionnelle	13
Promotion de la publication	13
Liste de contrôle pour évaluateurs	14
Annexe I: Bibliographies canadiennes choisies	17
Annexe II: Lectures additionnelles	19
Annexe III: Démarches préalables à la publication	21

PRÉFACE

Améliorer l'accès à l'information et à la documentation constitue un aspect important du mandat du Comité de la bibliographie et des services d'information en sciences humaines de la Bibliothèque nationale. Conscient du rôle essentiel que joue la bibliographie comme moyen d'accès aux ressources documentaires, le Comité a parrainé des conférences sur la bibliographie canadienne et encouragé la préparation d'outils de recherche. Le plus récent de ses projets est un manuel de présentation bibliographique de la Bibliothèque nationale du Canada, qui doit paraître en 1988.

Déjà en 1979, le Comité des services bibliographiques pour le Canada (devenu depuis le Comité de la bibliographie et des services d'information en sciences humaines) avait préparé un petit guide inédit intitulé *"Critères pour l'évaluation des bibliographies énumératives"*. Ce guide s'inspirait d'un article de l'American Library Association, *"Criteria for Evaluating a Bibliography"* (*RQ*, vol. 11, n° 4, été 1972, pages 359-360). Suite à la parution d'une révision de cet article en 1982, sous le titre de *"Guidelines for the Preparation of a Bibliography"* (*RQ*, vol. 22, n° 1, automne 1982, pages 31-32), on a alors décidé de reprendre et d'élargir le texte de 1979 pour en faire une publication plus officielle. La brochure de Janice Kenney, *Preparing a Bibliography* (Canberra: National Library of Australia, 1976), représentait un parfait exemple du genre de publication envisagée par le Comité.

Ce nouveau guide est conçu de manière à aider autant le rédacteur débutant que l'évaluateur des applications de projets. Il a été rendu possible grâce au travail de Maria Calderisi Bryce, de la Division de la musique de la Bibliothèque nationale du Canada, Lillian Rider, de la bibliothèque des sciences de l'éducation de l'Université McGill, et Milada Vlach, chef du Service de l'exploitation des ressources documentaires à la Bibliothèque nationale du Québec. Il convient aussi de remercier tous les autres membres du Comité de la bibliographie et des services d'information en sciences humaines ainsi que le personnel de la Bibliothèque nationale, qui ont contribué à la réalisation de ce projet.

La secrétaire du Comité de la
bibliographie et des services
d'information en sciences humaines,

Flora E. Patterson

Flora E. Patterson

INTRODUCTION

La réalisation d'un grand projet de recherche nécessitant la consultation de nombreux documents spécialisés donne habituellement lieu à la création d'un fichier ou d'une liste de ces sources. Étant donné le temps et l'effort qu'exigent la recherche et l'analyse de tels documents, il apparaît intéressant d'en rendre les résultats publics, soit en annexe au rapport de recherche soit dans une publication distincte. De même, un spécialiste accumule au fil des ans et des projets de recherche un nombre impressionnant de références bibliographiques dans son domaine. La présentation de ces références dans une bibliographie bien structurée peut être d'une valeur inestimable pour d'autres qui, comme lui, oeuvrent dans la même discipline.

Nous espérons que ces lignes directrices aideront le rédacteur de bibliographie qui en est à sa première expérience à établir des critères et que la liste de contrôle permettra à l'évaluateur de s'assurer que ces critères ont été respectés. Les lignes directrices ne fournissent pas d'instructions détaillées (il ne manque pas de guides, de méthodes et de commentaires pour combler ce besoin!) et ne visent pas non plus à dissuader ou décourager le rédacteur par des mises en garde. Mais elles ont pour objectif de rappeler au rédacteur de bibliographie et au critique la responsabilité qu'ils endossent en créant un document permanent qui, en plus de donner accès à un ensemble de renseignements, confirme de par sa seule existence la validité du sujet choisi comme thème d'étude.

LIGNES DIRECTRICES

Sujet

Déterminez le sujet ou matière à l'étude dès le début: le fait de le délimiter clairement dans votre esprit vous permettra de le définir avec plus de concision dans les pages liminaires de votre bibliographie. Considérez tous les concepts importants à inclure et choisissez un titre qui présente succinctement le sujet.

But et auditoire

Posez-vous les questions suivantes: pourquoi votre bibliographie est-elle nécessaire et à qui sera-t-elle utile? Vous pourrez y répondre en passant en revue d'autres sources bibliographiques traitant du même domaine. Prenez conscience de la relation entre votre bibliographie et ces sources et justifiez toute répétition

au besoin. Puis soulignez les éléments particuliers que vous apportez. Précisez le type d'auditoire auquel votre bibliographie s'adresse, par exemple, des élèves d'écoles secondaires, des chercheurs professionnels d'expérience.

Portée

Déterminez les restrictions qui s'appliqueront à la matière ou au sujet et établissez les critères qui régiront la sélection des documents devant figurer dans la bibliographie. Visez l'exhaustivité dans les limites du contenu qui a été défini.

Restrictions à considérer:

- la période à laquelle se rattachent les documents cités,
- la(les) langue(s) des documents cités,
- le(s) secteur(s) géographique(s) d'origine ou de publication des documents,
- les catégories de documents à inclure, par exemple, ouvrages documentaires ou interdisciplinaires.

Principes de sélection à considérer:

- l'exhaustivité ou le niveau de sélection;
- le niveau des documents (par exemple, pour jeunes, populaires, spécialisés, techniques);
- les types ou catégories de documents (par exemple, périodiques entiers, articles de journaux, livres, dépliants ou brochures, in-planos, publications sur feuilles simples, publications gouvernementales ou d'établissements, actes de conférences, ouvrages non publiés comme des thèses, mémoires ou manuscrits, documents non imprimés, cartes et plans, documents explicatifs);
- le niveau des notices bibliographiques (par exemple, volumes complets ou chapitres de volumes, séries de volumes ou volumes individuels, collections complètes ou parties de collections);
- les éditions révisées, traductions, réimpressions et autres versions similaires.

Aperçu

Avant d'amorcer la compilation, établissez assez en détail le plan que vous suivrez, en y incluant un calendrier de travail afin d'assurer une utilisation rationnelle des installations et de votre temps. C'est à cette étape que vous devrez décider si vous ferez appel ou non à l'informatique, compte tenu de l'envergure possible, de la complexité et des exigences particulières de la bibliographie et de ses index.

Sources

Notez les sources consultées lors de la préparation de la bibliographie: catalogues de bibliothèques, inventaires d'archives, autres bibliographies, index, bases de données, ouvrages de référence, monographies, périodiques et sources semblables, sans oublier les sources officieuses et privées telles les conversations et lettres personnelles. La consultation méthodique et minutieuse de toutes les sources de mentions bibliographiques possibles contribuera grandement à améliorer le produit final. Prenez également note de la méthode de consultation utilisée dans chaque cas et faites état du degré d'utilité de la source. Vous devriez examiner personnellement tous les articles décrits dans votre bibliographie. Indiquez dans votre texte définitif ceux qui ne l'ont pas été et expliquez pourquoi. Mentionnez aussi, s'il y a lieu, certaines sources potentiellement utiles qui n'ont pas été consultées ainsi que d'autres qui ont été consultées mais se sont révélées inutiles.

Modèle bibliographique

Adoptez un modèle de référence bibliographique ou un manuel de présentation bibliographique standard, qui convienne au sujet et au but de la bibliographie. Mentionnez dans les premières pages le manuel que vous avez utilisé et donnez quelques échantillons de notices. Gardez ceci à l'esprit: certains éditeurs ont leurs préférences quant au style des références et quelques-uns ont leurs propres manuels que les rédacteurs sont tenus de suivre s'ils veulent voir leurs bibliographies publiées.

La référence doit offrir aux utilisateurs assez d'information pour leur permettre d'identifier et de localiser les ouvrages décrits dans des notices et de faire une distinction entre leurs divers supports (par exemple, imprimés, microformes). Le modèle bibliographique touche

- les éléments de la référence (par exemple, auteur, titre, lieu de publication, éditeur, date de parution, titre du journal s'il y a lieu, numéro du volume, nombre de pages, etc.),
- la disposition des éléments de la référence,
- la ponctuation et l'espacement entre les éléments,
- l'emploi des majuscules, les renfoncements et autres détails de présentation.

Les manuels de présentation offrent des conseils appropriés sur le modèle bibliographique à suivre. La consultation de diverses bibliographies reconnues, comme celles qui figurent à l'annexe I, donne une idée des formules possibles. Voici quelques-uns des guides de présentation les plus souvent utilisés:

Achtert, Walter S.; Gibaldi, Joseph. *The MLA Style Manual*. New York: Modern Language Association of America, 1985. 271 pages.

American National Standards Institute. *American National Standard for Bibliographic References*. New York: L'Institut, 1977. 92 pages. ANSI Z39.29-1977. (Cette norme est en voie de révision.)

American Psychological Association. *Publication Manual of the American Psychological Association*. 3e édition. Washington, D.C.: L'Association, c1983. 208 pages.

Canada. Bureau des traductions. *Guide du rédacteur de l'administration fédérale*. Ottawa: Direction de l'information, Bureau des traductions, c1983. 218 pages.

Fleischer, Eugene B. *A Style Manual for Citing Microform and Nonprint Media*. Chicago: American Library Association, 1978. 66 pages.

University of Chicago Press. *The Chicago Manual of Style*. 13e édition. Chicago: University of Chicago Press, 1982. 738 pages.

Organisation

Il y a plusieurs façons de présenter une bibliographie. Avant de choisir un mode d'agencement convenant au sujet, au but et à l'envergure de la bibliographie, demandez-vous comment les personnes auxquelles elle s'adresse sont le plus susceptibles de s'en servir. La présentation du travail doit être logique, utile et de consultation agréable. Souvenez-vous que les bibliographies ne sont pas faites seulement pour être consultées, mais aussi pour être lues ou feuilletées. Souvenez-vous aussi que votre connaissance du sujet ou de la matière, et peut-être la justification même du travail, seront jugées par la méthode d'organisation choisie.

Voici quelques types d'agencements courants:

- par sujet (en ordre alphabétique ou suivant un système de classification);
- par date (date de publication ou période couverte);
- par auteur ou titre (généralement en ordre alphabétique);
- par type de document (par exemple, livre, article, carte ou plan, musique, document non imprimé);
- par langue;
- par secteur géographique d'origine ou de publication.

Ces catégories peuvent aussi être employées pour effectuer des subdivisions. Ainsi, un arrangement par sujet peut être subdivisé selon l'ordre alphabétique des noms d'auteurs, puis de nouveau d'après le titre, ou la date, ou encore suivant le type de document et l'auteur ou le titre. Les bibliographies mentionnées à l'annexe I fournissent des exemples d'agencements divers et les ouvrages de la liste de lectures recommandées à l'annexe II donnent le pour et le contre de chaque arrangement.

Caractéristiques particulières

Compte tenu du sujet, du but, de la portée et de l'auditoire présumé, pensez à ajouter les éléments suivants à la bibliographie:

Un ou plusieurs index. Une bibliographie est d'autant plus utile qu'elle comporte plusieurs points d'accès (par exemple, auteur, titre, sujet, genre littéraire) et des renvois *voir* au sein d'un index ou d'un index à un autre.

Annotations ou résumés analytiques. Ils peuvent être de plusieurs types et plus ou moins longs, par exemple:

i) les notes informatives, qui sont brèves et servent généralement à clarifier le titre;

ii) les résumés analytiques, qui permettent à l'usager de décider s'il consultera ou non l'original;

iii) l'évaluation, qui est une appréciation sérieuse et judicieuse.

Noms et emplacements des bibliothèques possédant les documents mentionnés. Il peut être bon d'indiquer sélectivement des emplacements s'il est peu pratique de le faire de façon exhaustive (comme lorsqu'il s'agit d'exemplaires rares). Utilisez les sigles de bibliothèques standard, comme ceux figurant dans la douzième édition des *Sigles des bibliothèques canadiennes* (Ottawa: Bibliothèque nationale du Canada, 1987).

Numéros des notices bibliographiques. Il est toujours utile de numéroter les notices lorsque la bibliographie comporte des renvois ou un index.

Pages liminaires

La page de titre, la table des matières, l'avant-propos ou la préface, les remerciements et l'introduction font partie intégrante de la bibliographie; ils vous permettent de décrire votre

ouvrage et d'expliquer son utilité. Voici les renseignements généralement inclus dans l'introduction (pas nécessairement dans cet ordre):

- une définition du sujet;
- l'énoncé du but;
- l'indication de l'auditoire;
- la délimitation de l'envergure de la bibliographie;
- une description de la méthode employée;
- les sources consultées;
- une mention du modèle bibliographique ou du guide de présentation bibliographique suivi ainsi que des exemples de références;
- une explication de l'agencement de la bibliographie;
- une explication des abréviations employées;
- les caractéristiques particulières de la bibliographie.

Vous devriez aussi utiliser l'introduction pour situer la bibliographie dans un contexte historique plus vaste, qui tienne compte des débuts, de l'état actuel et de l'avenir de la recherche dans le domaine étudié, en exposant le cheminement de votre oeuvre et en suggérant des avenues de recherche pour l'avenir.

Exactitude

Il est entendu que vous devez, au départ, transcrire scrupuleusement tous les renseignements recueillis dans ou sur chaque ouvrage cité dans votre bibliographie. S'il subsiste un doute quelconque ou si un élément d'information (par exemple, la date de publication) fait défaut, il est souvent possible de vérifier l'information ou d'obtenir le renseignement manquant dans des sources autorisées. Prenez conscience que c'est à vous, le rédacteur, qu'incombe la responsabilité de vérifier l'exactitude des renseignements que vous fournissez. Les fautes de grammaire et les coquilles sont inexcusables, en particulier dans les références bibliographiques, tout comme un manque d'unité de forme et de ponctuation. Prévoyez suffisamment de temps dans votre calendrier de travail pour une relecture approfondie.

Actualité

À peine terminée, une bibliographie n'est souvent déjà plus à jour: on découvre des publications passées inaperçues; de nouveaux ouvrages ainsi que des éditions révisées des oeuvres citées paraissent. Pour toutes ces raisons, la bibliographie doit paraître le plus tôt possible après son achèvement.

Mise en pages

L'apparence de la page, la justification et les marges, l'espace séparant les notices, les titres courants et les fontes employées sont autant d'éléments qui peuvent faciliter la consultation de votre ouvrage. Ces décisions reviennent habituellement à l'éditeur mais vous devez vous y intéresser car des difficultés peuvent surgir si elles sont prises à la légère.

Qualification professionnelle

Si vous entreprenez des démarches pour obtenir une subvention ou faire publier votre ouvrage, vous devrez démontrer vos capacités ou la valeur de votre travail. Décrivez brièvement vos connaissances sur le sujet choisi et votre expérience de la recherche et des méthodes bibliographiques, ou donnez le nom d'un rédacteur de bibliographies expérimenté ou d'un spécialiste de la discipline en question sous la direction de qui vous avez travaillé. Ces renseignements devraient être présentés séparément plutôt que faire partie de la bibliographie.

Promotion de la publication

Bien que la promotion d'un ouvrage incombe habituellement à l'éditeur, vous devez penser à des sources éventuelles de publicité ou de distribution: bibliographies courantes, revues spécialisées et étalages de livres durant les congrès. Vous devez aussi considérer les avantages qu'il y aurait à envoyer des exemplaires de la publication à la critique littéraire.

La liste de contrôle qui suit a été conçue pour faciliter le travail d'un membre de jury de sélection ou d'un évaluateur tel qu'un éditeur, un critique ou une personne responsable de l'attribution de subventions, mais elle pourra aussi vous être utile.

NOUS ESPÉRONS QUE VOUS PRENDREZ PLAISIR À RÉDIGER VOTRE BIBLIOGRAPHIE ET QUE VOUS SEREZ SATISFAIT DES RÉSULTATS.

LISTE DE CONTRÔLE POUR ÉVALUATEURS

1. **Sujet**

   Quel est le sujet de la bibliographie?

   Est-il clairement énoncé et défini?

2. **But et auditoire**

   Quel est le but de la bibliographie et à qui est-elle destinée?

   Quelles autres bibliographies existe-t-il sur le sujet?

   Cette nouvelle bibliographie reproduit-elle, en tout ou en partie, des bibliographies existantes?

   Si oui, comment ce double emploi est-il justifié?

   Quels sont les aspects traités pour la première fois dans cette nouvelle bibliographie?

3. **Portée**

   Quelles ont été les limites imposées au sujet?

   Quels sont les critères ayant régi la sélection des articles de la bibliographie?

4. **Aperçu**

   Le programme a-t-il été efficace et le plan de travail, raisonnable?

   Est-ce que les avantages et les désavantages d'avoir recours à l'informatique ont été bien pesés?

5. **Sources**

   Quelles sources ont été consultées et de quelle manière cela a-t-il été fait?

   Est-ce que l'utilité des sources a été démontrée?

   Quelles sources pouvant être utiles n'ont pas été consultées et pourquoi ne l'ont-elles pas été?

Comment ont été choisis les articles ne faisant pas l'objet d'un examen personnel par le rédacteur?

Est-ce que figurent dans la bibliographie des sources potentiellement utiles ainsi que d'autres qui ont été consultées mais se sont avérées inutiles?

6. **Modèle bibliographique**

Quel est le modèle de présentation bibliographique suivi?

Convient-il à la bibliographie?

Est-ce que le modèle a été régulièrement suivi?

7. **Organisation**

Comment les notices sont-elles classées?

L'enchaînement des notices convient-il au sujet traité?

Peut-on se servir de la bibliographie sans devoir recourir à un index?

Les subdivisions sont-elles logiques?

8. **Caractéristiques particulières**

Quels sont les éléments inusités inclus dans cette bibliographie?

Quelle est leur utilité?

9. **Entrée en matières**

La page de titre et la table des matières sont-elles clairement disposées?

Est-ce que l'avant-propos ou la préface fournit une information utile?

L'introduction définit-elle le sujet, le but, l'auditoire et la portée de la bibliographie, et expose-t-elle la méthodologie du rédacteur?

10. **Exactitude**

L'ouvrage est-il exact et conséquent?

11. **Actualité**

Quelle est la date de la dernière notice?

Quand la bibliographie a-t-elle été terminée?

Dans combien de temps après son achèvement la bibliographie sera-t-elle disponible?

12. **Mise en pages**

L'apparence de l'ouvrage contribue-t-elle à son utilité?

13. **Qualification professionnelle**

Le rédacteur est-il un expert reconnu dans le domaine choisi?

Sinon, sous la direction de qui le travail a-t-il été effectué?

ANNEXE I

BIBLIOGRAPHIES CANADIENNES CHOISIES

La liste très sélective que voici est représentative des bibliographies produites au Canada dans divers domaines. Le débutant y trouvera d'excellents exemples de références bibliographiques qu'il pourra consulter avec profit.

Bibliothèque nationale du Québec. Centre bibliographique. *Bibliographie de bibliographies québécoises.* Montréal: Bibliothèque nationale du Québec, 1979. 2 volumes.

Bishop, Olga B. *Bibliography of Ontario History 1967-1976: Cultural, Economic, Political, Social.* Avec la collaboration de Barbara I. Irwin et Clara G. Miller. 2e édition. Toronto: University of Toronto Press, 1980. 2 volumes.

Dossick, Jesse J. *Doctoral Research on Canada and Canadians, 1884-1983 / Thèses de doctorat concernant le Canada et les Canadiens, 1884-1983.* Ottawa: Bibliothèque nationale du Canada, 1986. 559 pages.

Gagné, Marc. *Gilles Vigneault: bibliographie descriptive et critique, discographie, filmographie, iconographie, chronologie.* Québec: Presses de l'Université Laval, 1977. 976 pages.

Heggie, Grace F. *Canadian Political Parties 1867-1968: A Historical Bibliography.* [Toronto]: Macmillan, 1977. 603 pages.

Larouche, Irma. *National Library of Canada: A Bibliography / Bibliothèque nationale du Canada: une bibliographie.* Ottawa: Bibliothèque nationale du Canada, 1979. 179 pages.

Maillet, Lise. *Provincial Royal Commissions and Commissions of Inquiry, 1867-1982: A Selective Bibliography / Commissions royales provinciales et commissions d'enquête, 1867-1982: bibliographie sélective.* Ottawa: Bibliothèque nationale du Canada, 1986. 254 pages.

Mennie-de Varennes, Kathleen. *Bibliographie annotée d'ouvrages généalogiques au Canada / Annotated Bibliography of Genealogical Works in Canada.* Markham (Ont.): Fitzhenry & Whiteside conjointement avec la Bibliothèque nationale du Canada et le Centre d'édition du gouvernement du Canada, 1986- .

Peel, Bruce Braden. *A Bibliography of the Prairie Provinces to 1953, with a Biographical Index.* 2e édition. Toronto: University of Toronto Press, 1973. 780 pages.

Strathern, Gloria M. *Alberta, 1954-1979: A Provincial Bibliography.* Edmonton: University of Alberta, Department of Print Services, 1982. 745 pages.

Tremaine, Marie. *A Bibliography of Canadian Imprints 1751-1800.* Toronto: University of Toronto Press, 1952. 705 pages.

Vlach, Milada. *Laurentiana parus avant 1821: catalogue de la Bibliothèque nationale du Québec.* Avec la collaboration de Yolande Buono. Montréal: Bibliothèque nationale du Québec, 1976. 416 pages.

Vlach, Milada; Buono, Yolande. *Catalogue collectif des impressions québécoises, 1764-1820.* Québec: Bibliothèque nationale du Québec, 1984. 195 pages.

Wyczynski, Paul. *Bibliographie descriptive et critique d'Émile Nelligan.* Ottawa: Éditions de l'Université d'Ottawa, 1973. 309 pages.

ANNEXE II

LECTURES ADDITIONNELLES

La liste suivante est extrêmement restreinte: elle ne retient que quelques-uns des ouvrages portant sur la rédaction de bibliographies qui développent, à des degrés divers, les critères présentés dans les lignes directrices. Tous les efforts déployés pour trouver de la documentation en français équivalente à celle-ci ont été vains.

Bates, Marcia J. "Rigorous Systematic Bibliography." *RQ*. Vol. 16, n° 1, automne 1976. p. 7-26.

Bryer, Jackson R. "From Second-Class Citizenship to Respectability: The Odyssey of an Enumerative Bibliographer." *Literary Research Newsletter*. Vol. 3, n° 2, printemps 1978. p. 355-361.

Evans, Martha M. "Bibliographic Control of Large Quantities of Research Material." *RQ*. Vol. 22, n° 4, été 1983. p. 393-399.

Harmon, Robert B. *Elements of Bibliography: A Simplified Approach*. Metuchen (N.J.): Scarecrow Press, 1981. 253 pages.

Harner, James L. *On Compiling an Annotated Bibliography*. New York: Modern Language Association of America, 1985. 40 pages.

Krummel, D.W. *Bibliographies: Their Aims and Methods*. Londres et New York: Mansell, 1984. 192 pages.

Myerson, Joel. "The Bibliographer and His Public(s)." *Literary Research Newsletter*. Vol. 5, n° 4, automne 1980. p. 163-170.

Robinson, A.M. Lewin. *Systematic Bibliography: A Practical Guide to the Work of Compilation*. 4e édition. Londres: Clive Bingley, 1979. 139 pages.

Strathern, Gloria M. "The Compilation of Systematic Bibliographies: A Background Paper." *Bibliography for Canadian Studies: Present Trends and Future Needs / Bibliographie pour les études canadiennes: situation actuelle et besoins*

futurs: Proceedings of a Conference Held at Dalhousie University, Halifax, N.S. on June 1 & 2, 1981. Édité par Anne B. Piternick. Willowdale (Ont.): Association des études canadiennes, 1982. p. 166-171. Canadian Issues, vol. 4.

United States. Department of Agriculture. National Agricultural Library. *Guidelines for the Preparation of Bibliographies.* Beltsville (Md.): United States Department of Agriculture, National Agricultural Library, 1982. Miscellaneous Publication, n° 1414.

Williamson, Nancy J. "Bibliographic Representation and Organization." *Bibliography for Canadian Studies: Present Trends and Future Needs / Bibliographie pour les études canadiennes: situation actuelle et besoins futurs: Proceedings of a Conference Held at Dalhousie University, Halifax, N.S. on June 1 & 2, 1981.* Édité par Anne B. Piternick. Willowdale (Ont.): Association des études canadiennes, 1982. p. 172-189. Canadian Issues, vol. 4.

ANNEXE III

DÉMARCHES PRÉALABLES À LA PUBLICATION

Il existe un certain nombre de dispositifs qui permettent d'accélérer la distribution de publications et de promouvoir et protéger les intérêts de leurs auteurs. Ces dispositifs comprennent le droit d'auteur, les données de catalogage avant publication (CIP), le Numéro international normalisé du livre (ISBN), le Numéro international normalisé des publications en série (ISSN) et le dépôt légal. Les démarches concernant ces questions incombent normalement à l'éditeur, mais le rédacteur de bibliographie peut trouver intérêt à en apprendre davantage sur ces services.

Droit d'auteur

Toute demande de renseignement concernant le droit d'auteur devrait être adressée à:

Consommation et Corporations Canada
Bureau du droit d'auteur et des dessins industriels
Ottawa (Ontario)
K1A 0C9
(613) 997-1725

Les autres services relèvent de la:

Bibliothèque nationale du Canada,
Ottawa (Ontario)
K1A 0N4

et les demandes de renseignements devraient être adressées aux services pertinents:

Catalogage avant publication
(819) 994-6881

Agence canadienne de l'ISBN
(819) 994-9565

ISDS Canada (information concernant le numéro ISSN)
(819) 994-6895

Bureau du dépôt légal
(819) 997-9565

Pour tout renseignement sur le dépôt légal simultané des publications québécoises et sur les numéros ISBN d'éditeurs québécois de publications en français, on peut s'adresser au

Secteur du dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec
1700, rue Saint-Denis
Montréal (Québec)
H2X 3K6
(514) 873-5661